

## 受発注創出事業 オンライン商談会運營業務委託 仕様書

### 1 件名

受発注創出事業 オンライン商談会運營業務委託

### 2 目的

新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う自粛などにより、経営基盤が弱い都内中小企業は深刻なダメージを受けている。中小企業の経営安定化に資するため、新型コロナ時代に成長が見込まれる「健康」「安全」「環境」の3分野をテーマに、オンラインを活用した商談会を開催する。

### 3 オンライン商談会概要

#### (1) オンライン商談会概要

商談会名	オンライン商談会
開催日時	令和3年1月20日(予定のため変更することがある)
参加予定企業数	50～55社(発注企業;10～15社、受注企業;40社)
使用会議システム	Zoom
商談実施方法	Zoomのブレイクアウトルーム機能を使用して発注企業毎に商談室を作成し、受注企業をタイムテーブルに沿って誘導し商談を行う
商談会内容	・発注企業1社当たりの商談回数は4回以内 ・1回当たり2時間30分程度の商談会を午前と午後の2回に分けて実施(7～8社×2回)

#### (2) オンライン商談会スケジュール

事項	内容
招待	・事務局が参加者にメールを送信してZoom会議室に招待
集合	・参加者はメール添付のURLからZoom会議室に集合
事務連絡	・事務局から参加者に対し注意事項等を連絡
第1回商談	・ブレイクアウトルーム機能を使用して発注企業ごとに商談室を設置
第2回商談	・事務局はタイムテーブルに沿って発注企業・受注企業等を商談室に誘導
第3回商談	・発注企業・受注企業は商談を実施
第4回商談	・商談時間は1回当たり30分間(商談20分、交代10分間)程度 ・定刻になったら受注企業を交代させる
解散	・商談が終了した企業から順次退出

※ スケジュールは変更することがある。

※ 参加者は公社外(自宅や各企業)から参加することを想定。

## 4 契約期間

契約締結日の翌日から令和3年2月26日(金)

※ オンライン商談会は令和3年1月20日(金)実施予定

## 5 委託業務内容

### (1) 運営体制の構築

#### ① 実施体制の構築

- ・受託者は、契約締結後速やかに、以下を公社に提出すること。

実施責任者、業務体制、連絡体制、実施スケジュール

- ・実施責任者は、業務全体の統括及び公社との調整を行う。また、実施責任者が不在の場合に業務を代行する者について選任すること。

#### ② 受託者は、公社と協議の上定例会を実施すること。

### (2) 操作指導

#### ① 受託者は、公社が参加企業に対して行う説明会(1月初旬、オンラインにて実施予定)の開催をサポートすること。

#### ② 受託者は、参加企業(最大55社)に対し事前にアポイントとったうえで、オンラインで個別にZoomの操作方法をレクチャーし、商談会に参加できる操作スキルを習得できるように指導すること。(令和3年1月中旬実施予定)

※ Zoomへの参加・会話ができ、チャット機能、画面の共有、ミュート機能等の基本的操作が行えるようになることを想定している。

#### ③ 受託者は、操作説明書を作成し参加者にレクチャー前に送付すること。当該操作説明書は、企業へ送付する前に公社の確認を受けること。

### (3) 商談会運営サポート

#### ① 受託者は、公社の指示に従い、ホストとしてZoomの操作を行う。

#### ② 受託者は、Zoom使用上トラブルが発生したら迅速に対応し、商談会が円滑に行えるよう努めること。また、参加企業から問い合わせや要望があれば応えること。

#### ③ 受託者は、公社が提示するタイムスケジュールに沿って、商談会当日の進行シナリオを作成すること。

#### ④ 受託者は、商談会当日、Zoomのブレイクアウトルームの機能を使用して、参加者(公社職員を含む)を商談室に誘導すること。

※ Zoom及び通信環境・作業場所は公社が提供する。

※ 商談会は1回当たり2時間30分程度を目安に2回(午前、午後各一回)実施する。

※ 商談は1回30分(商談20分、交代10分)、発注企業1社当り受託企業4社程度とする。

※ 受託者は、Zoomのホスト操作担当者のほかに実施責任者及び参加企業等からの問合せや要望に対応できる者を配置すること。

※ ブレイクアウトルーム機能を使用した各商談室には原則として公社職員が同席する。

※ 各商談会は録画することを想定している。

#### (4) オンライン環境整備

##### ① 物品調達

受託者は、商談会開催に必要な下記物品を用意すること。

- ・ノートパソコン（カメラ、マイク付き） 2台

※ ホスト用及び問合せ対応用

##### ② 通信環境の確認

オンライン商談会当日の事務局運営は公社指定の場所で実施すること。商談会が円滑に実施できる環境であることを事前に確認すること。

#### (5) その他

- ① 商談会当日は円滑な運営を行えるよう公社職員立会いのもと、1回以上予行演習を実施すること。
- ② 商談会終了後、実施運営上の課題を抽出し、改善策を提案すること。

## 6 履行場所

公益財団法人東京都中小企業振興公社事業戦略部経営戦略課（東京都港区海岸 1-7-1）  
または公社が指定する場所

## 7 支払方法

検査完了後、受託者からの請求に基づき 30 日以内に口座振込みにより支払う。

## 8 所有権・著作権等の帰属

コンテンツ内の著作権については適法に処理を行ったものを使用し、すべての著作権（著作権法第 27 条（翻訳権、翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物に関する原作者の権利）を含む）を委託者に譲渡すること。受託者は委託者等に対し著作人格権の行使をしないものとする。国内外における第三者の産業財産権、著作権、不正競争防止法及びその他の関係法令に抵触しないこと。また、所有権等、一切の権利は委託者に帰属するものとする。なお、上記譲渡及び不行使の対価は契約金額に含まれる。

## 9 再委託の取り扱い

- (1) 受託者は、委託業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、予め書面により公社の承認を得たときにはこの限りでない。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

## 10 契約事項の遵守・守秘義務

- (1) 本契約業務の実施に当たっては、条例、規則、関係法令を十分に遵守するほか、契約

書に記載の事項に従って処理すること。

- (2) 本契約業務の履行により知り得た個人情報又は公社の保有個人情報でありその取扱いについては、別紙1「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

## 11 契約情報の公表

公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表する。

### (1) 公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

### (2) 公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表する。なお、公表の趣旨に賛同できない場合は契約締結後14日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができる。

## 12 暴力団等排除に関する特約条項

暴力団等排除に関する特約条項については、別紙2に定めるところによる。

## 13 その他

- (1) この仕様書に疑義が生じた場合には、その都度、公社と協議し定めることとする。
- (2) 契約金額には、本仕様書に定めるもののほか、本業務の履行に必要な一切の経費を含む。
- (3) 天災等、やむを得ない事由によりオンライン商談会が実施できなかった場合、または公社が開催を中止した場合、協議のうえ履行内容の一部を省略することがある。
- (4) 受託者の責により商談会が実施できなかった場合は、公社と協議の上、別の日に再度商談会を実施することがある。